

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
im. Księdza Jana Twardowskiego  
**W OSINACH**

Październik 2017 r.

### **Na podstawie:**

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkola (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r. poz. 1248);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji ( Dz.U. z 2017 r. poz. 1646)

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 września 2016 roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. z 2016 r. poz. 1453).

ROZDZIAŁ I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła publiczna w Osinach nosi nazwę SZKOŁA PODSTAWOWA im. Księdza Jana Twardowskiego w OSINACH zwana dalej „Szkołą Podstawową”.
2. Siedzibą Szkoły Podstawowej w Osinach jest budynek nr 235 w Osinach.

§ 2.

1. Organem prowadzącym dla Szkoły Podstawowej w Osinach jest Gmina Żyrzyn, a organem nadzorującym Kurator Oświaty w Lublinie.
2. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą w cyklu ośmioletnim.
3. Szkoła jest szkołą publiczną, która:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 3) realizuje:
    - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową,
    - b) ramowy plan nauczania,
    - c) ustalone przez MEN zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych;
  - 4) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.
4. Obsługa finansowo-księgową szkoły prowadzona jest przez Samorządową Administrację Placówek Oświatowych w Żyrzynie.

## ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 3.

1. Głównym celem szkoły jest umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
2. Szkoła umożliwia swym absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia w szkole ponadpodstawowej. W zakresie nauczania zapewnia:
  - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się pisemnie i czytania ze zrozumieniem;
  - 2) poznanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym zdobywanie i kontynuowanie nauki na następnym etapie;
  - 3) dochodzenie do rozumienia opanowanych treści;
  - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności;
  - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
  - 6) poznanie dziedzictwa kultury narodowej jako składnika kultury europejskiej;
  - 7) kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
  - 8) kształtowanie postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. W zakresie nabywania umiejętności szkoła stwarza uczniowi warunki do:
  - 1) planowanie, organizowanie, ocenianie własnej nauki;
  - 2) rozwijanie własnych zainteresowań, uzdolnień i aspiracji;
  - 3) wyrabiania umiejętności wartościowania, oceniania i wnioskowania jako warunku postępowania i działania;
  - 4) współdziałania w grupie, budowania więzi międzyludzkiej;
  - 5) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
  - 6) poszukiwania i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł.
4. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie – Prawo oświatowe stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
5. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
6. Cele programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły są następujące:
  - 1) kształcenie postaw i osobowości ucznia;
  - 2) kształcenie środowiska sprzyjającemu uczeniu się, poprzez właściwą motywację;
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego i zdrowotnego ucznia;
  - 4) przygotowanie do życia we współczesnym świecie: przyrody, techniki i mediów, rodziny;
  - 5) kształtowanie postaw patriotycznych;
  - 6) kultywowanie tradycji związanej ze szkołą i patronem;
  - 7) kształtowanie zachowań sprzyjających bezpieczeństwu dzieci;
  - 8) dążenie do dobrych relacji międzyludzkich oraz motywowanie do prowadzenia zdrowego stylu życia i wolnego od nałogów.
7. Szkoła zapewnia realizację podstaw programowych kształcenia ogólnego poprzez szkolny zestaw programów nauczania, szkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

8. Szkolny zestaw programów nauczania musi uwzględniać całość podstawy programowej dla II etapu edukacyjnego.
9. Program wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym oraz program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany „programem nauczania ogólnego” dopuszcza dyrektor szkoły podstawowej na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
10. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego i program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
11. Dopuszczone do użytku w szkole programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania.
12. Szkoła zapewnia możliwość korzystania ze wszystkich pomieszczeń ich wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne.
13. Szkoła zapewnia prowadzenie zajęć lekcyjnych nowoczesnymi metodami dostosowanymi do możliwości uczniów.
14. Szkoła wspomaga rozwój indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, indywidualizację pracy w czasie zajęć lekcyjnych, udział uczniów w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych, wycieczkach i imprezach szkolnych.
15. Szkoła zapewnia możliwość pozostawienia w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia.

#### § 4.

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości religijnej. Umożliwia naukę religii (etyki) uczniom na zasadach określonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Szkoła organizuje pomoc psychologiczną i pedagogiczną w zakresie:
  - 1) prowadzenia bieżącej obserwacji uczniów;
  - 2) diagnozowania wiedzy i umiejętności przed i po każdym etapie kształcenia.
  - 3) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych.
  - 4) wspierania uczniów uzdolnionych.
  - 5) w szczególnych przypadkach szkoła proponuje rodzicom konsultacje w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.
3. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów. Działają koła zainteresowań, jeżeli pozwala na to sytuacja finansowa szkoły lub nauczyciele wyrażają zgodę na prowadzenie tych zajęć nieodpłatnie. Nauczyciele zapewniają indywidualną pomoc uczniom biorącym udział w konkursach przedmiotowych.
4. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów mających specjalne potrzeby:
  - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne;
  - 3) gimnastykę korekcyjno-kompensacyjną.
5. W szkole realizuje się następujące formy opiekuńcze:
  - 1) nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;

- 2) nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, w myśl aktualnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) nauczyciel pełniący dyżur w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo uczniów w klasach, na korytarzach, organizuje racjonalny wypoczynek dzieci podczas przerw;
  - 4) nauczyciel sprawuje indywidualną opiekę nad dziećmi z oddziału przedszkolnego;
  - 5) w przypadku uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku Rada Pedagogiczna określa formy sprawowania indywidualnej opieki nad danym uczniem;
  - 6) nauczyciele systematycznie wpajają uczniom zasady bezpiecznego zachowania;
  - 7) nauczyciele prowadzący zajęcia są zobowiązani do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 8) nauczyciele są zobowiązani do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby do zawiadomienia pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych;
  - 9) nauczyciele zobowiązani są do zawiadomienia dyrektora szkoły o wszystkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
6. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, którzy uczą w tym oddziale zwanemu wychowawcą;
- 1) dyrektor szkoły organizuje pracę szkoły tak, aby nauczyciel wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania, szczególnie w klasach I-III szkoły podstawowej;
  - 2) na umotywowany wniosek większości rodziców lub uzasadnioną własną decyzją dyrektor szkoły może dokonać zmiany nauczyciela, któremu powierzył zadania wychowawcy klasy;
7. Szkoła może organizować i prowadzić różne formy działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki. W prowadzeniu tej działalności może ona współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których przedmiotem działalności statutowej jest krajoznawstwo i turystyka.
8. Szkoła udziela pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej lub materialnej w następujący sposób:
- 1) prowadzi dożywianie uczniów finansowane z GOPS-u;
  - 2) ułatwia kontakt rodziców uczniów z GOPS-em i innymi instytucjami;
  - 3) pozytywnie opiniuje wnioski o stypendia;
  - 4) wskazuje uczniów do korzystania z programów pomocowych np. wyprawka szkolna.
9. W budynku szkoły swą siedzibę mają klub sportowy „Tempo”, biblioteka publiczna, koło gospodyń wiejskich”, przedszkole dzieci 3-6 letnich.

## § 5.

### Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają, prowadzący zajęcia z uczniem, nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności, psychologowie, pedagodzy, logopedzi we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i rodziny.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: rodziców ucznia; nauczyciela, specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem; poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem, pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela, asystenta wychowawcy świetlicy, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych z kierunkiem kształcenia i zawodu;
- 5) porad i konsultacji udzielanych rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 6) warsztatów i szkoleń,
- 7) oddziały klas terapeutycznych:
  - a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,



- b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,
  - d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób, objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) zajęć rozwijających uzdolnienia:
- a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
  - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
6. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szkole działania pedagogiczne mające na celu:
- 1) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
  - 2) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym w szczególności w:
    - a) oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
    - b) klasach I-III szkoły podstawowej – obserwacje i testy pedagogiczne, a także stosują inne metody mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 3) Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

## § 6.

- 1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
- 2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
- 3. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w przedszkolu, szkole i placówce jest zadaniem zespołu nauczycieli oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z danym uczniem, tworzących zespół.
- 4. Dyrektor wyznacza osobę lub osoby koordynujące pracę zespołu. Spotkania zespołu zwołuje, w miarę potrzeb, osoba koordynująca pracę Zespołu, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

## § 7.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
  - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
  - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
- 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
- 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policją Izba Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

## § 8.

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna może mieć charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne może otrzymywać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
7. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
8. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.
10. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust. 6.
11. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
12. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.
13. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.
14. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust. 14.

## § 9.

### Organizacja wolontariatu

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;

- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

#### § 10.

##### Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
5. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

#### § 11.

Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.

## ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

### § 12.

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

### § 13.

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą oraz jej działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz reprezentuje ją na zewnątrz, dyrektor szkoły współdziała z gminą jako organem prowadzącym, realizuje jego zalecenia i wnioski w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.
2. Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie, organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
3. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
4. Dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw.
5. Dyrektor organizuje naukę religii w szkole na wniosek rodziców i na zasadach określonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
6. Dyrektor opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
7. Dyrektor jest odpowiedzialny za:
  - 1) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 2) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonalenia zawodowego.
8. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej:
  - 1) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej, odpowiada za zawiadomienie wszystkich o terminie i porządku zebrania;
  - 2) wyraża zgodę na podjęcie przez stowarzyszenia i organizacje (z wyjątkiem politycznych) działalności na terenie szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej;
  - 3) podejmuje decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły (po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej);
  - 4) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej może na wniosek lub zgodę rodziców zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,

wyznaczając nauczyciela opiekuna, szczegółowe zasady określa Ministerstwo Edukacji Narodowej;

5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte zgodnie z jej kompetencjami stanowiącymi;

6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia ucznia;

7) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;

8) Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,

b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

11) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

12) opracowuje arkusz organizacji szkoły.

9. Dyrektor szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli:

1) dyrektor we współpracy z innymi nauczycielami przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły;

2) Kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkół i placówek;

3) Wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

a) organizowanie szkoleń i porad,

b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,

c) przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora szkoły nadzoru pedagogicznego,

d) dokonuje oceny pracy na wniosek nauczycieli lub własnej inicjatywy.

10. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu dla wszystkich zatrudnionych:

1) zatrudnia i zwalnia pracowników szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;

2) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe;

3) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody, wyróżnienia (po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej);

4) zawiera umowy o pracę z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły.

5) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych, odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym.

11. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełnienia obowiązku szkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły:

1) kontroluje i współdziała z rodzicami w realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

2) prowadzi ewidencje spełnienia obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

3) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania.

12. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

13. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady szkoły, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

#### § 14.

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły:

- 1) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
- 2) rada pedagogiczna działa zgodnie ze swym regulaminem;
- 3) nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej w szczególności należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) zatwierdzanie programu i planu doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie wprowadzenia SZOW, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
- 6) podejmowanie uchwały w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora;
  - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) pracę dyrektora szkoły przy ocenie tej pracy przez organ nadzorujący i prowadzący jednostkę;
  - 6) formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
  - 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu.
  5. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego szkołę ze sprawdzonym i umotywowanym wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.
  6. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 2 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
  8. W szkole powołano następujące zespoły nauczycielskie. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
    - 1) Klasowe zespoły nauczycielskie
      - a) zespół nauczycieli uczących w klasie IV;
      - b) zespół nauczycieli uczących w klasie V;
      - c) zespół nauczycieli uczących w klasie VI;
      - d) zespół nauczycieli uczących w klasie VII;
      - e) zespół nauczycieli uczących w klasie VIII;
    - 2) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowania przedszkolnego;
    - 3) zespoły problemowo – zadaniowe;
    - 4) zespoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  9. Zadania klasowych zespołów nauczycielskich:
    - 1) dobór i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów dla danego oddziału;
    - 2) diagnozowanie i usprawnianie SZOW, w tym przedmiotowego systemu oceniania, szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
    - 3) analiza wyników zewnętrznego oceniania;
    - 4) opracowanie indywidualnych programów dla uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi;
    - 5) ustalanie ocen z zachowania, uczniom z danego oddziału, przed zebraniem klasyfikacyjnym;
    - 6) analiza postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału;



- 7) doskonalenie swojej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowanie narzędzi badawczych;
- 8) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego.
10. Zadaniem zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.

## § 15.

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.
10. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
11. Programy, Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną
12. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
13. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
  - 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
  - 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
  - 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
  - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
  - 5) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;

6) opiniuje propozycję dyrektora zawierającą zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujący w danym roku szkolnym.

14. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy

#### § 16.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

#### § 17.

1. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:
  - 1) organy szkoły współdziałają ze sobą w oparciu o znajomość swoich kompetencji, przestrzeganie swoich praw i obowiązków.
  - 2) organy szkoły mogą zapraszać na swoje doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji lub poglądów.
  - 3) uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w szkole na zebraniach rodzicielskich.
  - 4) konflikty powstałe pomiędzy organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji zainteresowanych stron.
  - 5) w przypadku podtrzymania sporu przez strony dopuszcza się wprowadzenie mediatora, rolę mediatora mogą spełniać organy szkoły niebędące w sporze z wyjątkiem samorządu uczniowskiego.
  - 6) wobec braku ugodowego rozstrzygnięcia sporu, strony kierują wniosek w sprawie do organu prowadzącego lub nadzorującego.

2. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
3. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
4. Rozwiązanie sporu winno **doprowadzić** do zadowolenia obu stron.
5. Organizacja i formy współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
  - 1) organizowane są z rodzicami spotkania ogólne, klasowe i indywidualne z wychowawcami, nauczycielami i dyrektorem, organizowana jest pedagogizacja rodziców.
  - 2) rodzice mają prawo uzyskać od nauczycieli i dyrektora:
    - a) informacje na temat zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w klasie i w szkole;
    - b) informacje na temat SZOW, klasyfikowania i promowania, przeprowadzenia egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
    - c) informacji w każdym czasie na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i przyczyn trudności;
    - d) informacje i porady w sprawie wychowania i opieki.
  - 3) rodzice mają prawo opiniować działania szkoły (zgodnie z rozporządzeniami MEN).
  - 4) rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
    - a) współpracować ze szkołą dla dobra dziecka;
    - b) zapewnić dziecku warunki pozwalające na realizację obowiązków szkolnych.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA SZKOŁY

#### § 18.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii letnich i zimowych określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Pierwsze półrocze nauki kończy się nie później niż na koniec stycznia.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku na podstawie szkolnego planu nauczania, który jest utworzony na podstawie ramowego planu nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
    - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
    - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
    - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
  - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
  - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
  - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów

obowiązkowych, zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

6. Liczbę uczniów w jednym oddziale klasowym określają aktualnie obowiązujące przepisy.

7. W Szkole Podstawowej w Osinach mogą być prowadzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

8. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziałach: I-III i oddziale przedszkolnym odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

9. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć zatwierdzony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

10. W szkole realizowane są godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt. 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

11. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania - szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

12. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

13. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel wychowawca.

14. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach komputerowych, informatyki, z języka angielskiego, gdy ilość uczniów w oddziale jest co najmniej 24.

15. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów i mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

16. W szkole mogą odbywać się zajęcia z gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej w klasach I-III.

17. W szkole organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt:

1) Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 17, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach;

2) Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocje ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

18. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.

19. Posiłki są przygotowywane przez firmę cateringową posiadającą wszelkie zezwolenia sanitarno- epidemiologiczne i dostarczane do szkoły przez jej pracowników.

20. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

21. Liczbę uczestników zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły określają aktualnie obowiązujące przepisy.
22. W szkole mogą odbywać się praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
23. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

#### § 19.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych, informatyki oraz z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 20.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji zadań statutowych, zainteresowań uczniów oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela. Biblioteka jest również instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).
2. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
  - 2) przygotowywanie ucznia do samodzielnego i roztropnego szukania dobrej książki;

- 3) rozbudzanie pragnienia kontaktu z książką;
- 4) zaspakajanie potrzeb uczniów i nauczycieli związanych z realizacją programu dydaktyczno – wychowawczego szkoły;
- 5) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 6) wdrażanie do poszanowania książki;
- 7) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 8) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 9) współdziała z nauczycielami;
- 10) rozwija życie kulturalne szkoły;
- 11) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
- 12) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
- 13) kształtowanie postawy szacunku dla języka polskiego;
- 14) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

### 3. Funkcje biblioteki szkolnej:

- 1) dydaktyczna;
- 2) wychowawcza;
- 3) rekreacyjna;
- 4) opiekuńcza;
- 5) kulturalna.

### 4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje dyrektor szkoły:

- 1) zapewnia pomieszczenia, wyposażenie oraz bezpieczeństwo zbiorów i nienaruszalność mienia;
- 2) w miarę możliwości odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) zatrudnia nauczyciela – bibliotekarza w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący, zatwierdza plan pracy biblioteki;
- 4) zapewnia środki finansowe na zakup książek;
- 5) zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych oraz odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, jeżeli następuje zmiana pracownika;
- 6) hospituje i ocenia pracę bibliotekarza;
- 7) odpowiada za realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 8) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 9) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki.

### 5. Zadania bibliotekarza są ujęte w przydziale czynności i w planie pracy biblioteki.

6. Biblioteka szkolna mieści się w dwóch pomieszczeniach. Jej wyposażenie stanowią meble biblioteczne, komputery oraz sprzęt przeciwpożarowy.

7. Biblioteka gromadzi zbiory kierując się zapotrzebowaniem uczniów, nauczycieli i możliwościami finansowymi szkoły. Wydatki na gromadzenie zbiorów pokrywane są z budżetu szkoły, mogą też być sponsorowane.

8. Biblioteka udostępnia uczniom i nauczycielom zbiory w dniach zajęć lekcyjnych, w godzinach uzgodnionych z dyrekcją szkoły, w zależności od planu lekcyjnego.

#### 9. Nauczyciel bibliotekarz:

- 1) udostępnia zbiory i innych źródeł informacji;
- 2) prowadzi działalność informacyjną i poradniczą;
- 3) realizuje program edukacji czytelniczej i medialnej;
- 4) współpracuje z nauczycielami absolwentami i rodzicami uczniów;
- 5) gromadzi i opracowuje zbiory;
- 6) prowadzi dokumentację pracy biblioteki;
- 7) sporządza roczny plan pracy biblioteki;
- 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną m. in. poprzez:
  - a) prowadzenie lekcji z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
  - b) wspieranie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, dokształcania i doskonalenia,
  - c) systematyczne tworzenie i aktualizacja warsztatu informacyjnego biblioteki
  - d) wybór i gromadzenie wszelkich materiałów wspomagających prace nauczyciela,
  - e) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
  - i) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocja księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych;
- 9) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się m.in. poprzez: prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
- 10) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną m.in. poprzez:
  - a) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
  - b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
  - c) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
  - d) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne powiatu;
- 11) prowadzenie lekcji bibliotecznych w szkole dla uczniów w celu rozwijania zainteresowań czytelniczych;
- 12) powiększanie zasobów bibliotecznych z uwzględnieniem środków finansowych szkoły;
- 13) prowadzenie konserwacji i selekcji zbiorów;
- 14) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych;
- 15) współuczestniczenie w realizacji zadań dydaktycznych szkoły.

#### 10. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele i pracownicy szkoły;
- 3) absolwenci szkoły;
- 4) rodzice.

#### 11. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmują:

- 1) z uczniami:
  - a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;



- b) przygotowanie ich do samokształcenia;
  - c) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
  - 2) z nauczycielami:
    - a) indywidualne kontakty;
    - b) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli;
    - c) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;
  - 3) z rodzicami:
    - a) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;
    - b) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;
    - c) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;
  - 4) z bibliotekami:
    - a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
    - b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych;
    - c) spotkania, szkolenia.
12. Korzystanie biblioteki jest bezpłatne. Korzystający z biblioteki zobowiązani są dbać o wypożyczane książki.
13. W przypadku zniszczenia lub zgubienia książki czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez bibliotekarza.
14. Za największą ilość przeczytanych książek uczniowie otrzymują na koniec roku szkolnego dyplomy.
15. W ramach współpracy z biblioteką szkolną nauczyciele zobowiązani są do:
- 1) poznania zawartości zbiorów biblioteki szkolnej;
  - 2) współpracy w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów;
  - 3) współdziałaniu w realizacji ścieżki czytelniczo- medialnej;
  - 4) udzielania pomocy w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zgubione lub zniszczone.
16. Zajęcia świetlicowe stanowią pozalekcyjną formę pracy wychowawczo – opiekuńczej szkoły. Organizację i formy pracy godzin świetlicowych ustala plan zajęć.
17. Ilość godzin na działalność świetlicy ustalany jest przez organ prowadzący szkołę.
18. Szkoła w ramach zajęć świetlicowych organizuje:
- 1) opiekę nad uczniami objętymi dowożeniem;
  - 2) opiekę w czasie przywozu i odwozu dzieci;
  - 3) opiekę nad innymi dziećmi, pozbawionymi jej z powodu pracy zawodowej rodziców.

## § 21.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

3. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
4. Uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
5. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.
6. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
  - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
  - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, dom której uczeń został przyjęty.

## § 22.

### Dziennik elektroniczny

1. W szkole prowadzony jest dziennik w formie elektronicznej.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
  - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
  - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
  - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
  - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
  - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
  - 1) za prowadzenie dzienników;
  - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
  - 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.

5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

## ROZDZIAŁ V.

### § 23.

Przy Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Osinach działa oddział przedszkolny.

### §24.

1. Organem prowadzącym oddział przedszkolny w Osinach jest Gmina Żyrzyn.
2. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Lublinie.

## CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

### § 25.

1. Celem oddziału przedszkolnego jest wspomaganie rozwoju wychowanków i przygotowanie ich do nauki w szkole.
2. Celem wychowania przedszkolnego określonym w podstawie programowej jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
3. Osiągnięcie tych celów jest możliwe dzięki realizowanemu przez przedszkole wspomaganie rozwoju, wychowaniu i kształceniu dzieci w następujących obszarach: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy.
4. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest opieka nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem wychowanków oraz pomoc pracujących rodziców w zapewnieniu ich dzieciom opieki wychowawczej.
5. Oddział przedszkolny zobowiązany jest realizować program wybrany zestawu szkolnego programów wychowania.
6. Nauczyciele oddziału przedszkolnego opracowują miesięczne plany pracy na podstawie wybranego przez siebie programu.

### § 26.

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej, w szczególności:
  - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Kształcenie, wychowanie i opieka uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi i ze środowiskiem rówieśniczym.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają, prowadzący zajęcia z uczniem, nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności, psycholodzy, pedagodzy, logopedzi we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i rodziny
- 6) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formach określonych w rozporządzeniu z inicjatywy: rodziców ucznia; nauczyciela, specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem; poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szkole działania pedagogiczne mające na celu:

- 1) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym w szczególności w:
  - a) oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

## § 27.

1. Opieka nad wychowankami w drodze z domu do jednostki wychowania przedszkolnego i z powrotem do domu sprawują rodzice lub osoby przez nich upoważnione, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.

2. Opiekę w autobusie nad dziećmi dowożonymi do szkoły sprawują osoby opiekujące się dziećmi dowożonymi. Osoby te dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas wsiadania i wysiadania z autobusu.

3. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci na przystanku autobusowym. Rodzice dbają o bezpieczeństwo swoich dzieci na przystanku autobusowym.

## § 28.

1. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w oddziale przedszkolnym obowiązani są złożyć w oznaczonym terminie wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka.

2. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego prowadzi się co roku następująco, 1-30 kwiecień przyjmuje się karty zgłoszenia dziecka.

## § 29.

1. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 osób.
2. W oddziałach integracyjnych liczba wychowanków powinna wynosić od nie więcej 20 w tym nie więcej 5 niepełnosprawnych.
3. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do oddziału przedszkolnego po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia
4. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym integrację z uczniami pełnosprawnymi i ze środowiskiem rówieśniczym.
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne;
  - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
6. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci należy zachować następujące proporcje zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu.

## § 30.

1. Oddział przedszkolny może być miejscem praktyk pedagogicznych dla potrzeb innych instytucji naukowych.
2. Szczegółowe zasady organizowania praktyk pedagogicznych określają odrębne przepisy.
3. Oddział przedszkolny może być placówką eksperymentalną na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## NAUCZYCIELE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

### § 31.

1. Do podstawowych obowiązków nauczycieli w oddziale przedszkolnym:

- 1) organizowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w powierzonym oddziale, opartym na pełnej znajomości dziecka i jego środowiska rodzinnego zgodnie z wymaganiami określonymi w programie wychowania w przedszkolu;
  - 2) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków;
  - 3) współpraca z domem rodzinnym wychowanków oraz ze środowiskiem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
  - 4) codzienne przygotowywanie się do pracy z dziećmi;
  - 5) wytwarzanie w przedszkolu dobrej atmosfery pracy;
  - 6) doskonalenie kwalifikacji zawodowych;
  - 7) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych, dbanie o zabawki, utrzymanie ich w ładzie i porządku;
  - 8) podejmowanie i prowadzenie innych zajęć organizacyjnych i wychowawczych zleconych przez dyrektora szkoły;
  - 9) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań.
2. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
3. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego.

## WYCHOWANIE PRZEDSZKOLNE

### § 32.

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat.
  - 1a. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci 5-letnie na wniosek rodziców.
2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. Wychowankowie mają zapewnioną stałą opiekę ze strony pracownika pedagogicznego.
4. Nauczyciel odpowiedzialny jest za właściwe zorganizowanie procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego w zgodzie z zasadami higieny pracy umysłowej.
5. Dziecko ma prawo:
  - 1) do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
  - 2) do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej.

### § 33.

W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi higieniczne bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.

### § 34.

Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice na żądanie dyrekcji szkoły obowiązani są przedłożyć zaświadczenie lekarskie o możliwości przebywania dziecka w grupie rówieśników.

#### § 35.

Podczas wyjść poza teren szkoły, spacerów opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel. Podczas wycieczek i wyjazdów obowiązują przepisy dotyczące regulaminu wycieczek i wyjazdów w Szkole Podstawowej w Osinach.

### ROZDZIAŁ 6 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.

#### § 36.

1. W Szkole Podstawowej w Osinach zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. W szkole zatrudnia się nauczycieli z kwalifikacjami pedagogicznymi.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swej pracy.
4. W szkole program nauczania dla zajęć edukacyjnych dla danego oddziału, ujętego w szkolnym planie nauczania, dobiera nauczyciel prowadzący te zajęcia, uwzględniając możliwości uczniów i wyposażenie szkoły.
5. Nauczyciel może wybrać odpowiedni program nauczania, spośród programów wpisanych do ministerialnego wykazu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego albo opracować własny program samodzielnie lub z wykorzystaniem programów nauczania wpisanych do tego wykazu.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale ustalają zestaw programów nauczania, na który składają się programy dla poszczególnych zajęć edukacyjnych, czyli tworzą szkolny zestaw programów nauczania.
7. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły.
8. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa; zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły.
9. Nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
10. Obowiązkiem nauczyciela jest dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
11. Nauczyciel w swojej pracy ma obowiązek kierowania się dobrem ucznia, troszczyć się o jego zdrowie oraz szanować godność osobistą.
12. Nauczyciel powinien opiekować się uczniami szczególnie zdolnymi poprzez różnicowanie stawianych mu wymagań, stosowanie odpowiednich metod i form pracy



w trakcie lekcji, aktywizować ucznia i rozwijać jego zainteresowania. W przypadku specjalnych uzdolnień powinien zwrócić się do rodziców, rady pedagogicznej i dyrektora szkoły o kierowanie i rozwijanie tych uzdolnień w toku indywidualnego kształcenia.

13. Nauczyciel realizuje ustalony przez Ministerstwo Edukacji Narodowej regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Szczegółowe szkolne zasady oceniania wewnętrznego zawarte są w rozdziale VII.

14. Nauczyciel powinien kierować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie pracy ucznia.

15. Nauczyciel powinien udzielać pomocy uczniom w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych opierając się na rozpoznaniu przyczyn tych niepowodzeń, możliwości ucznia i jego ogólnej sytuacji szkolnej i domowej.

16. Nauczyciel powinien doskonalić swoje umiejętności dydaktyczne i wychowawcze w oparciu o fachową literaturę pedagogiczną, udział w spotkaniach metodycznych, wymianę doświadczeń między nauczycielami, udział w kursach i innych formach kształcenia nauczycieli (zawarte w planie doskonalenia nauczycieli).

17. Nauczyciel ma prawo ubiegać się o pomoc finansową na doksztalcenie z funduszu przeznaczonego na ten cel.

18. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

19. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:

1) organizacja współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści a także uzgadniania decyzji w sprawach wyboru programu nauczania;

2) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;

3) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;

4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;

5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;

6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;

7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;

8) prowadzenie lekcji otwartych;

9) wymiana doświadczeń;

10) przygotowywanie i opracowywanie i opiniowanie innowacji i eksperymentów.

20. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

21. Zespoły powołuje dyrektor szkoły.

22. Każdy zespół wyłania swojego przewodniczącego, który kieruje pracą zespołu.

23. W szkole działają także zespoły wychowawcze, w skład których wchodzi wychowawcy powołani przez dyrektora szkoły.

24. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

25. Do zadań wychowawcy klasowego należy :

- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami;
- 2) otaczanie opieką indywidualną każdego ucznia;
- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia zespołowego integrującego klasę;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie w sprawach dotyczących zespołu, jak i poszczególnych uczniów;
- 5) utrzymanie kontaktu z rodzicami uczniów, w miarę potrzeby kontakty indywidualne;
- 6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 7) organizacja, co najmniej raz na dwa miesiące zebrań klasowych z rodzicami.

26. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy właściwych placówek oświatowych oraz dyrektora szkoły i innych nauczycieli.

27. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły, powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora szkoły.

## ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

### § 37.

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa, a dzieci w wieku 6 lat są zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole.
2. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od 7 roku życia i nie później niż do 18 roku życia. Dziecko w wieku 6 lat może rozpocząć naukę w klasie I pod warunkiem, że korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Rozpoczęcie obowiązku szkolnego wyżej wymienionych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o jeden rok. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły w obwodzie, której uczeń mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Uczniowie mogą spełniać obowiązek szkolny uczęszczając do szkoły specjalnej lub realizując program szkoły specjalnej, także dzięki zorganizowaniu nauczania indywidualnego.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.
8. Do klasy programowo wyższej w sześcioletniej szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanych przez szkołę, z której uczeń odszedł.
  - 2) pozytywnego wyniku egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w odrębnych przepisach w przypadku:
    - a) przyjmowania ucznia, który spełniał obowiązek szkolny poza szkołą.
    - b) ubiegania się o przyjęcie ucznia do klasy bezpośrednio wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego.
9. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której przychodzi uczeń są uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu.
10. Jeżeli w klasie, do której uczeń przychodzi, naucza się innego języka obcego nowożytnego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, to uczeń może:

- 1) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego.
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole.
- 3) ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego nowożytnego z tej lub innej szkoły.

#### § 38.

##### Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:
  - 1) oddziału klas II- IV szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;
  - 2) oddziału klas II- IV publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

#### § 39.

##### Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
  - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
  - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.

3. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

#### § 40.

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły w drodze decyzji może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku, poza szkołą (w tym oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego) oraz określić warunki jego spełniania uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko opinii publicznej poradni psychologicznej – pedagogicznej.

2. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego na podstawie zgłoszenia rodziców.

3. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej lub odbyły roczne przygotowanie przedszkolne.

4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do oddziału klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.

5. Kryteriom, o których mowa w ust. 4 organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia, z tym że spełnianie kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata potwierdza się oświadczeniem.

6. Wynik postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły poprzez jej wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska, najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz informację o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu kandydata.

7. W terminie 7 dni od wywieszenia listy kandydatów rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od wpływu wniosku.

8. Rodzic kandydata może wnieść odwołanie rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.

9. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

10. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

11. Nabór do szkoły odbywa się według zatwierdzonego regulaminu stworzonego na podstawie zarządzenia Kuratora Oświaty.

12. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

13. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 11.

14. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 25, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 11.

15. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

16. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 14 i 15, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

17. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

18. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub

2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub,

3) pomoc nauczyciela.

19. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 18 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub

2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub,

3) pomoc nauczyciela.

## § 41.

1. W Szkole Podstawowej w Osinach uczeń posiada następujące prawa:

1) prawo do zorganizowanego procesu kształcenia w szkole;

- 2) prawo do poznania programów nauczania z poszczególnych przedmiotów i przedmiotowych systemów oceniania.
- 3) prawo do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 4) prawo do zagwarantowania mu warunków higienicznego przebywania w szkole;
- 5) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
- 6) prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli to nie narusza dobra innych osób;
- 7) prawo do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w kołach przedmiotowych i zajęciach pozalekcyjnych;
- 8) prawo do sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny;
- 9) prawo do pomocy w przypadku trudności w nauce oraz porady psychologicznej;
- 10) uczeń mający kłopoty w nauce, szczególnie z powodu dłuższej nieobecności w szkole, spowodowanej sytuacją zdrowotną lub rodzinną ma prawo do pomocy w nauce: od samorządu klasowego (samopomoc koleżeńska), od nauczyciela danego przedmiotu.
- 11) prawo do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych;
- 12) prawo do wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz organizacje działające w szkole;
- 13) prawo do uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych;
- 14) prawo do wcześniejszego poinformowania o godzinnych pracach klasowych na tydzień wcześniej oraz prawo do odbycia nie więcej niż jednej pracy klasowej w ciągu jednego dnia i nie więcej niż 2 prac klasowych w ciągu tygodnia.
- 15) uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do pomocy w postaci do bezpłatnych śniadań, w miarę uzyskanych na ten cel środków.
- 16) uczeń osiągający wyróżniające wyniki w nauce ma prawo do indywidualnego toku kształcenia z pomocą nauczyciela, po spełnieniu wymogów określonych w odrębnych przepisach.

2. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony dyrektora szkoły.

3. W Szkole Podstawowej w Osinach uczeń ma następujące obowiązki:

- 1) aktywnie i systematycznie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych oraz życiu społecznym szkoły;
- 2) odrabiać systematycznie prace domowe. Rzetelnie pracować – stawiać sobie wymagania proporcjonalnie do własnych uzdolnień.
- 3) przestrzegać zasad kulturalnego współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) dbać o ład, porządek oraz dobro szkoły;
- 5) szanować mienie znajdujące się w posiadaniu szkoły;
- 6) każdorazową nieobecność spowodowaną chorobą lub inną ważną przyczyną usprawiedliwiać w ciągu tygodnia u wychowawcy;
- 7) dbać o kulturę słowa;

- 8) dbać o zdrowie i higienę osobistą. Nie stosować używek.
  - 9) być koleżeńskim i wrażliwym na potrzeby innych, być życzliwym, uprzejmym, opiekuńczym wobec młodszych kolegów;
  - 10) wypełniać odpowiedzialnie przyjęte na siebie obowiązki;
  - 11) przybywać na zajęcia punktualnie, w razie spóźnienia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której one się odbywają.
  - 12) podporządkować się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu szkolnego.
  - 13) podporządkować się zarządzeniom dyrektora szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
4. Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć jego naprawę albo koszty zakupu nowego mienia.
5. W Szkole Podstawowej w Osinach stosuje się następujące formy nagród:
- 1) ustna pochwała wychowawcy, dyrektora lub nauczyciela;
  - 2) pochwała wpisana do zeszytu uwag lub dzienniku;
  - 3) dyplom pochwalny za działalność w życiu społecznym szkoły;
  - 4) świadectwo z wyróżnieniem oraz nagrody książkowe w dniu zakończenia roku szkolnego;
  - 5) list pochwalny do rodziców ucznia;
  - 6) nagroda za zajęcie czołowego miejsca w konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych na szczeblu szkolnym, gminnym, powiatowym;
  - 7) tytuł "Ucznia półrocza".
6. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
7. W Szkole Podstawowej w Osinach stosuje się następujące formy kar:
- 1) ustne upomnienie wychowawcy, dyrektora lub nauczyciela;
  - 2) wpisywanie uwagi o zachowaniu ucznia do zeszytu uwag lub dziennika;
  - 3) nagana dyrektora szkoły udzielona uczniowi w obecności nauczyciela wychowawcy z powiadomieniem rodziców ucznia;
  - 4) konsekwencje zawarte w tzw. kodeksie ucznia
  - 5) w uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
    - a) uczeń uczestniczy w zdarzeniu zagrażającym zdrowiu i życiu innych uczniów;
    - b) popełnia przestępstwo zawarte w Kodeksie Karnym,
    - c) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
    - d) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
    - e) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
    - f) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
    - g) demoralizuje innych uczniów;



- h) jest agresywny- dokonuje pobic i włamań;
  - i) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych.
8. Kary i nagrody mogą być udzielane na wniosek:
- 1) dyrektora szkoły
  - 2) wychowawcy klasy i innych nauczycieli.
9. W Szkole Podstawowej w Osinach nie mogą być stosowane kary naruszające godność i nietykalność ucznia.
10. Rodzice ucznia mogą przed udzieleniem uczniowi nagany zwrócić się na piśmie do dyrektora szkoły o powtórne w ich obecności przeanalizowanie zdarzeń i ewentualne odstępstwo od kary.
11. Uczniowie lub ich rodzice (prawni opiekunowie) składają skargę ustnie do nauczyciela wychowawcy w przypadku naruszenia praw ucznia przez innego ucznia.
12. Uczniowie lub ich rodzice (prawni opiekunowie) składają skargę pisemną do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela, pracownika szkoły.
13. Po rozpatrzeniu skargi w terminie 7 dni nauczyciel wychowawca lub dyrektor (na piśmie) powiadamiają wnoszącego skargę o działaniach podjętych zgodnych z przepisami prawa.

#### § 42.

##### Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

- 1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
- 2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
- 3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
- 4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
- 5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
- 6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
- 7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
- 8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
- 9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
- 11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

#### § 43.

##### Tryb odwoławczy od kary

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
4. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

## ROZDZIAŁ VIII.

### SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

#### § 44.

1. Celem wewnątrzszkolnych zasad oceniania jest:

- 1) pobudzanie rozwoju ucznia i motywowanie do dalszej pracy.
- 2) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
- 3) ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy.
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 5) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami programów pozwalających skutecznie oddziaływać na zachowania i poziom wiedzy uczniów;
- 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 8) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.

2. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych.

- 1) nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu.
- 2) wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania;
- 3) nauczyciele stosują określone w PSO formy i narzędzia sprawdzające i oceniające uczniów,
- 4) nauczyciele ustalają z uczniami „umowę” w sprawie nieprzygotowania do lekcji lub nieodrobienia pracy domowej.

3. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia.

4. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia.

5. W przypadku zajęć wychowania fizycznego przy ustalaniu oceny oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. Nauczyciele oceniają systematycznie i w sposób jawny dla uczniów jak i rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówki) uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać je cały rok szkolny. Nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę

7. Nauczyciele oceniają na poszczególne stopnie szkolne zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z przedmiotów.

8. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

9. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach

10. Na ocenę mają wpływ następujące składniki:

- 1) zakres wiadomości i umiejętności;
- 2) rozumienie materiału naukowego;
- 3) umiejętność stosowania wiedzy;
- 4) kultura przekazania wiadomości.

11. Wymagania na stopnie szkolne:

1) Ocena niedostateczna:

Uczeń nie spełnia wymagań koniecznych.

Uczeń nie posiada wiadomości i umiejętności, które dają mu szanse dalszej edukacji.

2) Ocena dopuszczająca:

Uczeń zna elementarne i niezbędne pojęcia, które dają mu szansę dalszej edukacji.

Uczeń rozpoznaje i odczytuje wyłącznie elementarne pojęcia w podanym materiale programowym.

Uczeń potrafi częściowo wyselekcjonować poznane wcześniej elementarne treści i dokonuje prób wykonania najprostszych czynności poprzez naśladowanie.

3) Ocena dostateczna:

Uczeń pamięta podstawowe, niezbędne i przystępne treści bezpośrednio użyteczne w życiu codziennym.

Uczeń potrafi:

- a) analizować proste procesy, zadania dydaktyczne,
- b) obserwować i opisać typowe zjawiska,
- c) porównywać wyniki obserwacji, zadań,

- d) wyjaśniać treści niezbyt złożone, przystępne dla wszystkich uczniów,
- e) rozwiązywać typowe zadania,
- f) odtwarzać wiadomości niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
- g) stosować wiadomości w prostych sytuacjach (typowych),
- h) korzystać z podstawowych (szkolnych) źródeł wiedzy.

4) Ocena dobra:

Uczeń pamięta treści podstawowe i rozszerzające i właściwie posługuje się nimi.

Uczeń potrafi:

- a) w innej formie przedstawia zagadnienia (np. graficznie, inaczej zredaguje,...),
- b) charakteryzować obiekty, postaci, zdarzenia,...,
- c) hierarchizować treści wg ich przydatności, ważności,
- d) wnioskować na podstawie obserwacji, doświadczeń, eksperymentów, tekstów,...
- e) sprawnie wykonywać typowe zadania z wykorzystaniem umiejętności i wiadomości zdobytych w trakcie kształcenia się,
- f) korzystać ze źródeł wiedzy wskazanej przez nauczyciela.

5) Ocena bardzo dobra:

Uczeń zna treści inne niż bezpośrednio użyte w działalności szkolnej,

Uczeń dostrzega i rozwiązuje problemy,

Uczeń radzi sobie w sytuacjach nowych,

Uczeń ocenia sytuację i uzasadnia swoje stanowisko,

Uczeń potrafi:

- a) interpretować zebrane informacje,
- b) wartościować zdobyte wiadomości,
- c) samodzielnie zdobywać informacje z różnych źródeł wiedzy,
- d) wytwarzać nowe informacje na podstawie doświadczeń, obserwacji,
- e) planować własną pracę i wyciągać wnioski, formułować je,

6) Ocena celująca:

Uczeń spełnia wymagania wykraczające.

Uczeń potrafi:

- a) uzasadniać swoje stanowisko w rozwiązaniu problemu,
- b) wykorzystywać nowe informacje zdobyte z różnych źródeł (wykraczające poza przyjęty program nauczania),
- c) wykorzystać myślenie przyczynowo-skutkowe do wnioskowania i rozwiązywania problemu,
- d) łączyć wiadomości z różnych dziedzin w celu interpretacji zadania, problemu.

12. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych, informatyki oraz z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii

o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

15. uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

16. Nauczyciele oceniają systematycznie i w sposób jawny dla uczniów jak i rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówek) uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać je cały rok. Nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.

17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

18. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

19. Nauczyciel ma obowiązek, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem poinformować uczniów o terminie pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pracy klasowej trwającej co najmniej jedną godzinę lekcyjną. Sprawdzenia takie może być jeden w ciągu dnia i nie więcej niż trzy w ciągu tygodnia. Prawo to nie dotyczy kartkówek.

## § 45.

### Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące w klasach I-III polega na:

1) ustnym i pisemnym komentarzu na temat pracy ucznia;

2) pochwale ucznia;

3) stosowaniu oceny cyfrowej 1,2, 3,4,5,6 przy ocenie wykonanej pracy.

4) sprawdziany podsumowujące daną partię materiału są punktowane i oceniane stopniem, opatrzone komentarzem.

2. Oceny bieżące w klasach IV- VIII ustala się według skali od 1 do 6, uwzględniając „+” od 1 do 5.

1) stosuje się komentarz słowny lub pisemny do oceny z pracy pisemnej w klasach IV- VIII.

2) ocena ze sprawdzianu z zadaniami punktowanymi kształtuje się procentowo: 100% - celujący, do 90% - bardzo dobry, od 89% do 75% -dobry, od 74% do 50%- dostateczny, od 49% do 34% - dopuszczający, od 33% - niedostateczny.

„+” w pracach pisemnych dodaje się do oceny, gdy brak jednego punktu do oceny wyższej.

- 3) Ocena bieżąca może mieć formę pochwały lub nagany ustnej lub pisemnej.
  - 4) „+” przy ocenie za odpowiedzi ustne ma zwracać uwagę uczniowi na zbliżanie się do oceny wyższej;
  - 5) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów dokonując oceny bieżącej stosują + i - oceniając między innymi aktywność ucznia dodatkowe prace itp.- szczegółowe ustalenia zawierają przedmiotowe systemy oceniania.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej w oddziałach klas IV-VIII za wyjątkiem wychowania fizycznego ustala się w skali od 1 do 6 z uwzględnieniem plusów i minusów
5. Sposoby motywowania uczniów w czasie roku szkolnego do lepszej pracy:
- 1) pochwała ustna osiągnięć ucznia na forum klasy i szkoły;
  - 2) prezentacja prac uczniów na gazetkach szkolnych;
  - 3) informowanie o osiągnięciach i porażkach;
  - 4) naprowadzanie ucznia na stosowanie różnorodnych sposobów i metod uczenia się;
  - 5) kontrola i korekta działań ucznia.

#### § 46.

##### Klasyfikowanie półroczne

1. Szkoła Podstawowa w Osinach pracuje w systemie półrocznym, klasyfikując uczniów śródrocznie i na koniec roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne począwszy od klasy czwartej, ustala się w stopniach według skali:
  - 1) stopień celujący – 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5.
  - 3) stopień dobry – 4 .
  - 4) stopień dostateczny – 3 .
  - 5) stopień dopuszczający - 2.
  - 6) stopień niedostateczny - 1.
4. Jeżeli zaistnieje taka konieczność wyrażona przez ucznia, rodzica lub nauczyciela ocenę z danych zajęć edukacyjnych opatruje się komentarzem.
5. Ocena z zachowania według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne komentarz słowny do oceny z zachowania w przypadku uczniów, których nie można ocenić według powyższej skali.
6. W klasach I – III stosuje się półroczną ocenę opisową o charakterze informacyjnym, diagnostycznym i motywacyjnym.
7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani na wniosek rodziców lub uczniów poinformować ustnie o osiągnięciach i porażkach edukacyjnych.

8. Na dwa tygodnie przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego półrocznych (rocznych) ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć klasyfikacyjnych.

9. Na miesiąc przed radą klasyfikacyjną nauczyciele informują o przewidywanych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych Rodzice potwierdzają tę informację własnoręcznym podpisem w dzienniku lekcyjnym.

10. O przewidywanej rocznej ocenie z zachowania uczniów i jego rodzice są informowani, nie później niż do końca kwietnia podczas zebrania z rodzicami.

## § 47.

### Klasyfikowanie roczne

1. W klasach I-III roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.";

3. W klasach I –III ocena z zachowania półroczna i roczna jest oceną opisową.

4. Zasady oceny opisowej.

W klasach I-III nauczyciel stosuje następujące zasady dokonując oceny opisowej ucznia:

1) bezpośrednio zwraca się do ucznia,

2) diagnozuje osiągnięcia ucznia jego postawę, rozwój i wiedzę,

3) opisuje opanowane umiejętności,

4) podkreśla osiągnięcia ucznia, zachęca do samorozwoju,

5) opisuje zachowania ucznia, który uzna za najważniejsze w jego rozwoju i ukierunkowujące ten rozwój.

5. „Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.”

6. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia

7. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

8. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania i ustalaniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen z zachowania, według skali:



- 1) stopień celujący – 6.
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1

oraz ocena z zachowania według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

#### § 48.

#### Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie szóstej wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
4. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

14. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### § 49.

#### Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## § 50.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
2. W ciągu trzech dni od przekazania informacji uczeń lub jego rodzice składają pisemny wniosek do wychowawcy klasy o chęci uzyskania wyższej oceny klasyfikacyjnej.
3. Wychowawca informuje o tym fakcie nauczyciela przedmiotu, który pisemnie określa zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku. Nauczyciel określa termin, w czasie którego uczeń wykazuje się wiedzą i umiejętnościami w formie pisemnej, przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.
4. Uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny o jeden stopień, jeżeli średnia dotychczasowych ocen uzyskanych z danego przedmiotu obliczonej ze średniej ze sprawdzianów i średniej z innych ocen jest większa niż 1,5;2,5;3,5;4,5;5,5.
5. Uczeń uzyskuje wyższą ocenę roczną (półroczną) niż przewidywana, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli dopełni warunków, trybu i zaleceń nauczyciela.
6. Niezależnie od zapisów w punkcie 4 uczeń może uzyskać wyższą roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną, jeżeli nauczyciel uzna, że spełnił kryteria na daną ocenę do terminu klasyfikacji rocznej (półrocznej).

#### § 51.

##### Zasady i kryteria ocen z zachowania

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach i kryteriach oceniania zachowania.
2. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. W klasach I-III roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.
4. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględniać wpływ tych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
8. **KRYTERIA OCEN Z ZACHOWANIA.**
  - 1) Stosunek do obowiązków szkolnych:
    - a) jest przygotowany do lekcji,
    - b) jest aktywny na lekcji,
    - c) wypełnia obowiązki dyżurnego,
    - d) solidnie i systematycznie odrabia prace domowe,

- e) sumiennie przygotowuje się do lekcji,
  - f) dba o zeszyty przedmiotowe,
  - g) bierze udział w konkursach, olimpiadach i osiąga w nich dobre wyniki,
  - h) nie spóźnia się na lekcje,
  - i) nie ma w ogóle nieusprawiedliwionych nieobecności,
  - j) bierze udział w kołach zainteresowań i organizacjach uczniowskich,
  - k) zachowuje się na lekcjach zgodnie z przyjętymi zasadami,
  - l) słucha i wypełnia polecenia nauczyciela,
  - m) kończy rozpoczętą pracę,
  - n) w przypadku zaległości związanych z nieobecnością w szkole, uzupełnia je niezwłocznie i starannie,
  - o) nie zawodzi zaufania nauczyciela
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) zgodnie współpracuje z zespołem,
  - b) uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
  - c) jest inicjatorem imprez klasowych i szkolnych,
  - d) dba o estetyczny wygląd klasy i szkoły,
  - e) szanuje własność osobista i społeczną,
  - f) aktywnie pracuje w samorządzie szkoły,
  - g) chętnie pomaga kolegom,
  - h) umiejętnie łączy zadania społeczne z obowiązkami szkolnymi,
  - i) nie przywłaszcza sobie cudzej własności.
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
- a) przyjmuje właściwą postawę na uroczystościach szkolnych i apelach,
  - b) godnie reprezentuje szkołę w swoim środowisku,
  - c) przestrzega norm, wartości przekazywanych w szkole, również poza nią,
  - d) dba o dobre imię szkoły.
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
- a) nie przeklina i nie używa wulgaryzmów,
  - b) zawsze taktownie odzywa się do pracowników szkoły i kolegów,
  - c) stosuje zwroty grzecznościowe,
  - d) w sposób właściwy wyraża swoje emocje.
- 5) Db o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych:
- a) nie stosuje przemocy wobec kolegów i nauczycieli,
  - b) nie zastrasza innych,
  - c) przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas gier i zabaw,
  - d) bezpiecznie korzysta z urządzeń elektrycznych, gazowych i sanitarnych,
  - e) nie stosuje używek (papierosy, narkotyki, alkohol) i nie namawia innych do ich używania,
  - f) nie znęca się psychicznie nad kolegami, nie wyśmiewa, nie obgaduje.
  - g) przestrzega regulaminu zachowania na przerwach – 5 punktów.
- 6) Godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:
- a) okazuje szacunek innym osobom,
  - b) wyróżnia się kulturą osobistą,
  - c) przestrzega norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów,

- d) ubiera się stosownie do uroczystości szkolnych,
- e) uczeń nosi systematycznie tarczę szkolną
- f) uczeń na co dzień ubiera się w strój estetyczny, czysty i o stonowanych barwach, a na uroczystości szkolne ubiera się strój galowy, biała bluzka, ciemny dół.
- g) uczeń nie maluje włosów, chłopcy nie noszą kolczyków.

W szczególnie uzasadnionych wypadkach (wątpliwościach) Rada Pedagogiczna podejmuje indywidualnie decyzję (rozpatruje zaistniałą sytuację).

Oceny:

wzorowa	- 50p- 49p.
bardzo dobra	- 48p.-45p.
dobra	- 44p-39p.
poprawna	- 38p- 28p.
nieodpowiednia	- 27p-19p.
naganna	- poniżej 18p.

#### § 52.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania

1. Ocena była wystawiona niezgodnie z zasadami i kryteriami opracowanymi w szkole.
2. Uczeń może kwestionować ocenę, jeżeli ilość osiągniętych punktów zbliża go do pożądanej przez niego oceny.
3. Uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni od przekazanej informacji, o której mowa w punkcie 2 ust. 7b, składają do dyrektora pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej oceny niż przewidywana.
4. Wychowawca po sprawdzeniu spełnienia warunków przez ucznia w formie pisemnego kontraktu ustala dopełnienie kryteriów na daną ocenę z zachowania, wyższą jedynie o stopień od przewidywanej.
5. Uczeń może uzyskać wyższą ocenę, jeżeli spełni wszystkie postanowienia kontraktu a poprawa zachowania będzie wyraźna i niepodważalna oraz jeżeli nauczyciele oraz uczniowie nie wniosą umotywowanych zastrzeżeń.

#### § 53.

Tryb odwoławczy od ustalonych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć oraz oceny z zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zastała ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Przepis ust 1 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, której tryb, sposób postępowania oraz procedurę określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

6. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

## § 54.

### Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.



8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
13. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
14. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatni oddział klasy.
15. Uczniowie dotychczasowej klasy VI sześcioletniej szkoły podstawowej podlegają promocji do klasy VII szkoły podstawowej.

## § 55.

### Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## § 56.

1. Sposoby bieżącego sprawdzania pracy uczniów:

- 1) Testy sprawdzające;
- 2) Odpytywanie ustne;
- 3) Karty pracy uczniów;
- 4) Prace pisemne;
- 5) Indywidualne rozmowy z uczniem;
- 6) Praca domowa;
- 7) Obserwacja uczniów dotyczy:
  - a) umiejętności pracy samodzielnej i w grupie;
  - b) koncentracji i zaangażowania;
  - c) zainteresowania;
  - d) twórczości i aktywności;
  - e) samodyscypliny.

2. Częstotliwość prac klasowych ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów w oparciu o rozkłady materiału;

3. Prace klasowe nauczyciel zapowiada, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, wpisując tematy tych prac w dzienniku lekcyjnym. W czasie zapowiedzi sprawdzianu podany jest jego zakres.

4. W jednym tygodniu nauki mogą odbyć się dwie prace klasowe.

5. Po świętach, feriach i dyskotekach szkolnych uczniowie nie mogą być oceniani (oprócz sytuacji, w której uczeń bądź uczniowie umawiają się z nauczycielem odnośnie oceniania w tym dniu).

6. Prace klasowe udostępnia się uczniom (omawia i poprawia w czasie lekcji). Rodzice, na własne życzenie, mają wgląd w prace klasowe swoich dzieci w czasie ogólnoszkolnych zebrań lub indywidualnych spotkań z nauczycielami danego przedmiotu albo wychowawcą klasy.

7. O tym czy dzieci kl. IV- VIII zabierają prace klasowe do domu i czy podpisują je rodzice decydują indywidualnie nauczyciele danego przedmiotu.

8. Sprawdziany przechowywane są przez jeden rok.

9. Jeżeli nieobecność ucznia trwająca dłużej niż tydzień jest usprawiedliwiona, wtedy dostaje on czas na uzupełnienie materiału programowego z poszczególnych przedmiotów. Formę zaliczenia uzgadnia z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.

10. Uczniowie mogą poprawiać tylko oceny niedostateczne uzyskane z prac klasowych, nauczyciele wyznaczają jeden termin.

11. Nauczyciele umożliwiają uczniom poprawę prac klasowych z wyższych ocen niż niedostateczne na zasadach uzgodnionych wspólnie z uczniem.

#### § 57.

##### Sposoby informowania rodziców uczniów

1. Kontakt bezpośredni nauczyciela z rodzicem to:

- 1) zebranie ogólnoszkolne
- 2) zebranie klasowe
- 3) indywidualna rozmowa z inicjatywy nauczyciela
- 4) indywidualna konsultacja z inicjatywy rodzica
- 5) obecność rodzica na zajęciach szkolnych (bierny udział)
- 6) obecność rodzica na uroczystościach szkolnych
- 7) wizyta nauczyciela w domu rodzinnym ucznia.

2. Kontakty pośrednie nauczyciela z rodzicem to:

- 1) rozmowa telefoniczna
- 2) korespondencja listowna
- 3) informacje przekazywane za pomocą dziennika elektronicznego
- 4) zapis w zeszycie ucznia lub w zeszycie uwag klasy
- 5) list gratulacyjny, dyplomy.

3. W czasie przekazywania informacji na temat postępów i trudności w nauce i zachowaniu ucznia nauczyciel rozmawia indywidualnie, zgodnie z zasadami zachowania godności osobistej zainteresowanego.

#### § 58.

##### Pomoc uczniom z trudnościami

1. W klasach I- VIII organizowane są zajęcia dydaktyczno –wyrównawcze.

2. W klasach IV-VIII nauczyciele danego przedmiotu, na dyżurach pedagogicznych mogą pomagać uczniom mającym trudności w opanowaniu materiału programowego z danego przedmiotu.

3. Pozostali nauczyciele rozpatrują każdy przypadek tego typu indywidualnie i proponują uczniom różne formy pomocy według potrzeb i możliwości.

4. Nauczyciele klas I-III pomagają uczniom na dyżurach pedagogicznych.

#### § 59.

##### Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, muzyki, plastyki w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, a w przypadku zajęć z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który został zakwalifikowany do kształcenia specjalnego i ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje oceny uznane za pozytywne ze wszystkich zajęć obowiązkowych oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwu klas, może być promowany uchwałą Rady Pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

## § 60.

### Nagrody i wyróżnienia

Kryteria przyznawania świadectw z wyróżnieniem w klasach IV –VIII i nagród książkowych w klasach I-III, IV-VIII.

1) uczeń z klasy IV-VIII otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki średnio co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowanie.

2) ucznia z klasy I-III, który otrzymuje nagrodę książkową typuje nauczyciel uczący.

3) uczeń z klasy IV-VIII otrzymuje nagrodę książkową, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zadań edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie.

4) uczeń z klasy IV- VIII otrzymuje nagrodę książkową, jeżeli wykazał się szczególnymi osiągnięciami z jakiegoś przedmiotu lub wyróżnił się działalnością na zajęciach pozalekcyjnych i w szkolnych organizacjach społecznych.

## § 61.

### Ewaluacja szczegółowych zasad oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ewaluacją SZOW zajmują się klasowe zespoły nauczycielskie

2. W procesie ewaluacji SZOW udział biorą:

1) uczniowie (poprzez wypełnianie ankiet, dyskusje na godzinach wychowawczych, na zebraniach samorządu uczniowskiego).

2) nauczyciele (podczas rady pedagogicznej, zebrań zespołów klasowych, dyskusji indywidualnych)

3) rodzice (podczas zebrań, przez wypełnianie ankiet)

3. Po każdym skończonym roku szkolnym system oceniania podlega weryfikacji.

4. Zmiany w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania dokonuje rada pedagogiczna.

ROZDZIAŁ IX  
POSTANOWIENIA KOŃCOWE  
§ 62.

1. Szkoła używa stempla podłużnego z nazwą szkoły i jej siedzibą.
2. Szkoła używa pieczęci okrągłej, metalowej z Godłem Państwa i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa w Osinach.
3. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał.
4. Szkoła Podstawowa w Osinach prowadzi następującą dokumentację przebiegu nauczania:
  - 1) księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu;
  - 2) księgę uczniów i słuchaczy, zwanych dalej uczniami;
  - 3) dzienniki lekcyjne i dzienniki innych zajęć;
  - 4) arkusze ocen uczniów i księgi ocen;
  - 5) protokoły postępowania kwalifikacyjnego i protokoły egzaminów poprawkowych.
5. Zmiany w statucie szkoły dokonuje rada pedagogiczna.
6. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
7. Wszystkie organa szkoły zobowiązane są do zapoznania się ze statutem szkoły.
8. Dla zapewnienia znajomości statutu ustala się co następuje:
  - statut znajduje się w sekretariacie szkoły i w bibliotece szkolnej.